

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.24 Основы информационных систем и базы данных
в документационном обеспечении управления и
архивоведении

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Форма обучения

заочная

Год набора

2021

Красноярск 2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили _____

канд. филос.наук, Доцент, Лаптева М.А.

должность, инициалы, фамилия

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

1.2 Задачи изучения дисциплины

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
ОПК-3: Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения;	
ОПК-3.1: Рассматривает актуальные направления изучения документов с позиций архивоведческой и документоведческой науки	
ОПК-3.2: Анализирует современные междисциплинарные подходы в области документоведения и архивоведения	
ОПК-3.3: Осуществляет работу в профессиональной области с использованием теоретических знаний архивоведческой и документоведческой науки	
ОПК-4: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
ОПК-4.1: Находит, оценивает и интерпретирует информацию с помощью современных информационных технологий, необходимую для решения профессиональных задач	

ОПК-4.2: Осуществляет поиск информации для решения задач по разным видам запросов, критически оценивает информацию, полученную из разных источников. Применяет современные информационно-коммуникационные	
технологии для решения научно-исследовательских, технологических, организационно-управленческих и проектных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	
ОПК-4.3: Организует публичную презентацию результатов деятельности с использованием современных информационно-коммуникационных технологий	
ОПК-5: Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач.	
ОПК-5.1: Осуществляет поиск и анализ информации, обрабатывает её, устраняет пробелы в информации, необходимые для решения поставленной проблемы	
ОПК-5.2: Использует методы поиска, сбора, обработки, хранения и представления информации из различных источников, необходимой для осуществления деятельности	
ОПК-5.3: Определяет возможности интерпретации информации, ищет недостающие материалы, критически оценивает источники полученных данных	
ПК-1: Способен организовывать документирование управленческой деятельности в организации	

ПК-1.1: Разрабатывает	
унифицированные формы документов, используемых в документационном обеспечении управления организации	
ПК-1.2: Разрабатывает проекты табеля и альбома унифицированных форм документов, используемых в документационном обеспечении управления организации	
ПК-1.3: Подготавливает предложения, разрабатывает и внедряет локальные нормативные акты по документационному обеспечению управления организацией	

1.4 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины: .

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. час)	Семестр					
		1	2	3	4	5	6

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

		Контактная работа, ак. час.							
№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				Самостоятельная работа, ак. час.	
				Семинары и/или Практические занятия		Лабораторные работы и/или Практикумы			
		Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС
1. Автоматизация работ									
	1. Исторические этапы автоматизации делопроизводственных работ.			4					
	2. Понятие информационных технологий и основные направления их развития.			4					
	3. Исторические этапы автоматизации делопроизводственных работ.	4							
	4. Исторические этапы автоматизации делопроизводственных работ.	1							
2.									
	1. Понятие информации, свойства информации.	4							
	2. Понятие информации, свойства информации.			4					
	3. Аппаратное обеспечение информационных технологий.	3							

4. Аппаратное обеспечение информационных технологий.			4					
3. Самостоятельная работа								
1. Выполнение самостоятельной работы							76	
Всего	12		16				76	

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):

- 1.
2. 9.1.1 В учебном процессе по данной дисциплине используются программные средства MicrosoftOffice.
3. 9.1.2 Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level
4. 9.1.3 Microsoft® Windows Professional 8 Russian Upgrade Academic OPEN 1 Licence No level
5. 9.1.4 Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
- 6.
7. 9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. 9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем
- 2.
3. 9.2.1 Каждый студент обеспечивается доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей учебные пособия по дисциплине (доступ обеспечен из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет) и к системе электронного обучающего курса.
4. 9.2.2 Электронные читальные залы расположены в корпусах университета на пр. Свободном, ул. Киренского, ул. Маерчака, в Академгородке.

5 Фонд оценочных средств

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Комплекты программ «ЕВФРАТ-Документооборот», «Дело-Старт», «Дело-Предприятие», «Эффект-Офис», «Архивный фонд».

При проведении лекционных занятий, посвященных вопросам, связанным с рассмотрением как теоретических вопросов изучения применения информационных технологий, так и практических приемов работы с современными программными комплексами в сфере автоматизации документационного обеспечения управленческой деятельности может быть использовано специальное оборудование (персональный компьютер, оснащенный проектором с демонстрационным экраном). При выполнении ряда групповых и индивидуальных заданий по данной дисциплине студентам необходим свободный доступ к глобальной сети Интернет. 10.3 Для проведения лабораторных занятий лабораторных занятий необходима специальная аудитория, оснащенная персональными компьютерами не менее Pentium III-500 МГц с оперативной памятью не менее 256 Мбайт и памятью на жестком диске 8 Гбайт и выше. На персональных компьютерах должно быть установлено следующее программное обеспечение: операционная система Windows XP и выше, а также интегрированный пакет MS Office XP и выше (включая MS Outlook), браузер Internet Explorer, различные автоматизированные системы электронного документооборота (делопроизводства) (демонстрационные версии) по выбору преподавателя.